	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ AKADEMİK GENEL KURUL	**Doküman No**	**İA/04**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 1

AMAÇ VE KAPSAM	Akademik Genel Kurul sürecinin ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli, izlenebilir ve kayıtlı biçimde yürütülmesini; görev, sorumluluk ve oluşturulan kayıtların belirlenmesini kapsar.
SÜREÇ SAHİBİ	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DAYANAK / BELGE	2547 Sayılı Kanun İlgili Yönetmelik; Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği; 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	Akademik Yönetim Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
Yüksekokul Müdürü / Yüksekokul Sekreterliği	**1 Toplantı Hazırlığının Yapılması** Toplantı tarihi ve gündemi belirlenir; öğretim elemanlarına duyurulur.	Toplantı duyurusu / Gündem
	▼	
Yüksekokul Müdürü ve Öğretim Elemanları	**2 Akademik Genel Kurulun Toplanması** Akademik Genel Kurul, öğretim elemanlarının katılımıyla gerçekleştirilir.	Katılım listesi
	▼	
Öğretim Elemanları	**3 Gündemin Değerlendirilmesi** Eğitim-öğretim ve akademik faaliyetler değerlendirilir; görüş ve öneriler alınır.	Gündem / Sunum ve ekleri
	▼	
Raportör / Öğretim Elemanları	**4 Sonuç Tutanağının Hazırlanması** Değerlendirmeler ve alınan kararlar tutanağa bağlanır; katılımcılarca imzalanır.	Akademik Genel Kurul Tutanağı
	▼	
Yüksekokul Müdürlüğü / Yüksekokul Sekreterliği	**5 Sonuçların Bildirilmesi ve Kaydedilmesi** Kararlar ilgili birim ve kişilere bildirilir; tutanak ve ekleri dosyalanır.	Bildirim yazısı / EBYS kaydı / Toplantı dosyası
	▼	
	BİTİŞ	

HAZIRLAYAN **Abdullah ÇEVİK** Bilgisayar İşletmeni İmza / Tarih	**KONTROL EDEN** **Mustafa TERCAN** Yüksekokul Sekreteri V. İmza / Tarih	**ONAYLAYAN** **Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU** Yüksekokul Müdürü İmza / Tarih